



Gyvenimo aprašymas (CV)

Norėdami matyti vardą ir pavardę, turite
[Prisijungti](#)

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Ieškau administratorės, vadovo asistentės darbo. Personalo administravime darbo patirtis. Sutarčių pasirašymai, duomenų apie vartotojus administravimas, duomenų suvedimas į programą. Personalo įsakymų rašymas, priėmimas, atleidimas. Internetinės svetainės administravimas. Manau, kad esu stipri dinamiška asmenybė, pasižymiu ištverme, greita orientacija, turiu didelę administracinio bei organizacinio darbo patirtį, daug praktinių įgūdžių įmonių steigimo bei įmonių finansų tvarkymo srityse. Esu atsakinga, pareiginga. Sugebu efektyviai dirbti, esant įtemptoms darbo sąlygoms. UAB „Pačiolis“ buhalteriniai kursai. Lietuvių k., rusų k.

Pageidaujamas darbas Administratoriai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1973-12-21 (51 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Vilnius
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2000.01 iki 2013.02
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Leidinio leidybos organizavimas, projektų rengimas, paramos, autorinių, darbo sutarčių sudarymas, bendradarbiavimas su straipsnių autoriais.
Darbo laikotarpis	nuo 2014.07 iki 2016.03
Įmonės pavadinimas	UAB „Invitek“
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Darbo, statybos rangos, subrangos ir kt. sutartys, sąskaitų išrašymas, suvedimas į kompiuterį. Naujų darbuotojų paieška.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 1992 iki 1994
Išsilavinimas	Pagrindinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Vilniaus 21-oji politechnikos mokykla
Sritis	sekretorės raštvedės specialybė
Laikotarpis	nuo 2014 iki dabar
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Socialinių mokslų kolegija – verslo teisė (nebaigtas aukštasis).
Išsilavinimo sritis	Teisė

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Gera	Gera	Gera
Vokiečių	Pagrindai	Vidutiniškai	Vidutiniškai

Kompiuterinis raštingumas

Labai geri darbo įgūdžiai su MS Office, WindowsXP, Internetas (laisvai), Outlook Express, PowerPoint, MS Access.

Konferencijos, seminarai, mokymai

UAB „Pačiolis“ buhalteriniai kursai

Papildoma informacija

Pomėgiai	Mėgstu keliauti, skaityti knygas, naršyti internete, bendrauti su žmonėmis, lankyti seminarus. Gilinu žinias teisės srityje. Domiuosi ir esu išbandžiusi daugelio firmų kosmetiką: pvz., „MaryKay“, „Loreal“, „Faberlic“, „Avon“, „Oriflame“, „Maybelin“, „RubyRose“. Plaukų priežiūros firmų produktus „Cutrin“, „Vidal sassoon“ ir kt.
Pageidaujamas atlyginimas	600 EUR per mėn.